

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Regional Manager/Real Property  
Contracting/PWGSC  
Ontario Region, Tendering Office  
12th Floor, 4900 Yonge Street  
Toronto, Ontario  
M2N 6A6  
Ontario

**Revision to a Request for a Standing Offer**

**Révision à une demande d'offre à commandes**

Departmental Individual Standing Offer (DISO)

Offre à commandes individuelle du département(OCID)

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Offer remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'offre demeurent les mêmes.

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Regional Manager/Real Property  
Contracting/PWGSC  
Ontario Region, Tendering Office  
12th Floor, 4900 Yonge Street  
Toronto, Ontario  
M2N 6A6  
Ontario

<b>Title - Sujet</b> Civil / Marine Engineering Services	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EQ754-131095/A	<b>Date</b> 2012-09-20
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 20131095	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 001
<b>File No. - N° de dossier</b> PWL-2-35051 (036)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$PWL-036-1729	
<b>Date of Original Request for Standing Offer</b> 2012-08-20	
<b>Date de la demande de l'offre à commandes originale</b>	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2012-10-02</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Talom, Mike	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pwl036
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (416) 590-8253 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (416) 512-5862
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Ontario Region	
<b>Security - Sécurité</b> This revision does not change the security requirements of the Offer. Cette révision ne change pas les besoins en matière de sécurité de la présente offre.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Acknowledgement copy required</b>	<b>Yes - Oui</b>	<b>No - Non</b>
<b>Accusé de réception requis</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>The Offeror hereby acknowledges this revision to its Offer.</b> <b>Le proposant constate, par la présente, cette révision à son offre.</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	
Name and title of person authorized to sign on behalf of offeror. (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du proposant. (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
<b>For the Minister - Pour le Ministre</b>		

---

## **MODIFICATION NO. 001**

La présente modification vise à 1) aviser les proposants des changements à l'approche pour la mise en œuvre du processus de vérification relatif à la conformité au Code de conduite et des attestations, 2) apporter des révisions à la section Exigences de présentation et évaluation 2.2 de la DOC et 3) fournir les réponses à des demandes de clarification.

### **1. Nouvelles mesures - Code de conduite**

Le processus a été modifié afin que les soumissionnaires soient appelés à remplir le formulaire Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229) uniquement si requiert par l'autorité contractante. Les soumissionnaires sont encore tenus de fournir avec leur soumission, à la date de clôture des soumissions ou le plus tôt possible après celle-ci, une liste complète des individus qui occupent actuellement un poste d'administrateur au sein de l'entreprise du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie.

Les proposants doivent suivre les instructions de modifications et apporter des révisions aux sections aux sections de DOC suivantes:

Instructions Particulières aux Proposants (IP) 1; Instructions Générales aux Proposants (IG) - Code de conduite et attestations - soumission; Modalités et Conditions, Conditions générales (CG) 27; Exigences de présentation et évaluation des propositions (EPEP) 3.1.3 et 6; et les Attestations pour le Code de Conduite (Annexe A - Annexe AA).

### **Révisions aux DOC**

#### **i) IP 1 Attestations pour le code de conduite - Soumission**

Les proposants doivent suivre les instructions suivantes :

Supprimer: Dans son intégralité.

Insérer:

Voir l'article intitulé Code de conduite et attestations- soumission des Instructions générales aux proposants.

Les soumissionnaires devraient fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable. Les soumissionnaires doivent toujours fournir la liste des administrateurs avant l'émission d'une offre à commandes

---

**ii) Instructions Générales aux Proposants (IG) - Code de conduite et attestations - soumission, articles 4. & 5.**

Les proposants doivent suivre les instructions suivantes :

Supprimer: Dans son intégralité.

Insérer: 4. Les soumissionnaires devraient fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable. Les soumissionnaires doivent toujours fournir la liste des administrateurs avant l'émission d'une offre à commandes.

Le Canada peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

5. Le soumissionnaire doit diligemment tenir à jour la liste, en informant le Canada, par écrit, de tout changement survenant au cours de la période de validité de la soumission. Il doit également fournir au Canada les formulaires de consentement correspondants, au besoin. En outre, le soumissionnaire devra diligemment tenir à jour la liste et fournir, au besoin, les formulaires de consentement au cours de la période de toute offre à commandes découlant de la présente demande d'offres à commandes ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes.

**iii) CG 27 Code de conduite et attestations - Offre à commandes et contrat, article 4**

Les proposants doivent suivre les instructions suivantes :

Supprimer: Dans son intégralité.

Insérer: 4. Pendant toute la durée de l'offre à commandes ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes, l'expert-conseil doit diligemment tenir à jour la liste des administrateurs de l'expert-conseil et envoyer un avis écrit à l'autorité contractante chaque fois qu'il y a un changement d'administrateur. À la demande du Canada, l'expert-conseil doit également fournir les formulaires de consentement correspondants.

---

**iv) EPEP 3.1.3 Attestations pour le Code de conduite - Soumission**

Les proposants doivent suivre les instructions suivantes :

Supprimer: Dans son intégralité.

Insérer:

Les soumissionnaires devraient fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable. Les soumissionnaires doivent toujours fournir la liste des administrateurs avant l'émission d'une offre à commandes.

**v) EPEP 6 Exigences de présentation - liste de vérification**

Les proposants doivent suivre les instructions suivantes :

Supprimer: ☐ Code de conduite et attestations/Soumission - liste des administrateurs et un formulaire de consentement pour chacun des individus nommés dans la liste

Insérer: ☐ Code de conduite et attestations/Soumission - liste des administrateurs

**vi) Attestations pour le Code de Conduite (Annexe A - Annexe AA)**

Les proposants doivent suivre les instructions suivantes :

Supprimer: Dans son intégralité.

Insérer: **Attestations pour le Code de Conduite (Annexe B - Annexe BB)**,  
qui se trouve à la pièce jointe de cette modification

**2) Changements à la section: Exigences de présentation et évaluation****i) Changements à la section EPEP 2: EXIGENCES RELATIVES À LA PROPOSITION - 2.2: Exigences spécifiques de présentation des propositions:**

Supprimer:

Le nombre maximum de pages, incluant le texte et les tableaux, pour les Exigences de cotation sous la rubrique EPEP 3.2 est de trente-cinq (35) pages.

**Inserer:**

Le nombre maximum de pages, incluant le texte et les tableaux, pour les Exigences de cotation sous la rubrique EPEP 3.2 est de quarante (40) pages.

**3. Demande de clarification****Q1: EPEP 3 - 3.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES****3.1.4 Identification des membres de l'équipe de l'expert-conseil**

Qu'entendez-vous par « personnes clés »?

**R1:** Les personnes clés sont considérées être le personnel affecté à l'offre à commandes par le proposant (expert-conseil principal).

**Q2:** Devons-nous répertorier et fournir les c.v. pour les « personnes clés » seulement. Si tel est le cas, combien de « personnes clés » devons-nous inclure?

**R2:** Veuillez lire « l'Annexe C ». Fournir un bref c.v. pour chacun des membres désignés de l'équipe de votre personnel clé. Vous pouvez fournir autant de « personnes clés » que vous désirez affecter au travail dans le cadre de cette offre à commandes, mais les c.v. fournis à l'Annexe C ne feront pas partie de l'évaluation en vertu de la section 3.2 de l'EPEP, Exigences cotées. Les sections de l'EPEP 3.2.4 Compétences et expérience du personnel principal, 2 (a), et 3.2.5 Compétences et expérience du personnel affecté au projet, 2 (a), ont une exigence distincte, qui comprend la fourniture de c.v. à des fins d'évaluation.

**Q3:** Est-ce qu'il faut fournir des personnes clés conformément aux tableaux d'établissement des prix : dirigeant; principal, intermédiaire, subalterne, soutien administratif?

**R3:** Reportez-vous à R1, R2.

**Q4:** Devons-nous répertorier et fournir les c.v. de l'ensemble du personnel qui pourrait être affecté aux commandes subséquentes dans le cadre de cette DOC. Nota : Il pourrait y avoir un nombre considérable d'employés pour couvrir l'ensemble des trois régions, au besoin.

**R4:** Reportez-vous à R2. Chaque région aura jusqu'à trois offres à commandes distinctes. Si un proposant prévoit présenter une proposition pour plus d'une région, il n'est pas nécessaire de constituer une équipe différente pour chaque région tant que le proposant est en mesure de prouver qu'il respecte les modalités de la DOC. Chaque offre à commandes est un « accord potentiel » distinct alors chaque proposition pour chaque région sera étudiée comme tel. Chaque proposition a le potentiel d'obtenir un accord dans une région sans nécessairement obtenir les accords pour toutes les régions.

**Q5:** EPEP 2 - 2.2 Exigences spécifiques de présentation des propositions  
Pourrait-on faire passer le nombre maximum de pages de 35 à 40-45?

Solicitation No. - N° de l'invitation

EQ754-131095/A

Amd. No. - N° de la modif.

001

Buyer ID - Id de l'acheteur

pw1036

Client Ref. No. - N° de réf. du client

20131095

File No. - N° du dossier

PWL-2-35051

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**R5:** Le maximum de pages est augmenté à quarante (40). Veuillez vous référer au point ci-dessus : **2) Changements à la section: EPEP 2: EXIGENCES RELATIVES À LA PROPOSITION- 2.2:Exigences spécifiques de présentation des propositions.**

Toutes les autres dispositions demeurent inchangées.

**ANNEXE A**

**ANNEXE AA**

**ATTESTATIONS POUR LE CODE DE CONDUITE**

Les soumissionnaires devraient fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable. Les soumissionnaires doivent toujours fournir la liste des administrateurs avant l'émission d'une offre à commandes.